



Technische Universität Cottbus

Mitteilungen

05/1994

Amtsblatt der Technischen Universität Cottbus

01.07.1994

INHALT

	Seite
I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften	
Der Kanzler	
Richtlinie zur Vergütung von Lehrbeauftragten	2
Richtlinie zur Durchführung des § 28 Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 24. Juni 1991 - Forschung mit Mitteln Dritter -	8
II. Bekanntmachungen	
Gründungssenat	
Zeittafel für das Wintersemester 1994/95	22

Herausgeber: Der Rektor der Technischen Universität Cottbus, Postfach 10 13 44, 03013 Cottbus
Redaktion: Pressestelle, Telefon 0355 / 69 3126
Druck: TU Cottbus
Auflage: 300

Richtlinie zur Vergütung von Lehrbeauftragten

I. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für den Gesamtbereich der Technischen Universität Cottbus mit Ausnahme der Ausgaben für Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen der Titelgruppe 80.

II. Beantragung, Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen

II.1. Allgemeine Voraussetzungen

Auf der Grundlage des §69 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 24.06.1991 können zur Ergänzung des Lehrangebotes Lehraufträge im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel erteilt werden. Das ist insbesondere der Fall, wenn

- a) der Lehrauftrag das Lehrangebot, das nach Studien- oder Prüfungsordnung erforderlich ist, abrundet, indem Kenntnisse in Randbereichen, in der Anwendung der Wissenschaft oder praktische Fertigkeiten vermittelt werden,
- b) der zeitliche Umfang der Lehrveranstaltungen, die nach Studien- oder Prüfungsordnung erforderlich sind, so gering ist, daß er eine Lehrtätigkeit durch hauptamtliche Lehrkräfte nicht rechtfertigt,
- c) Lehrveranstaltungen, die nach Studien- oder Prüfungsordnung erforderlich sind, durch die vorhandenen hauptamtlichen Lehrkräfte vorübergehend (z.B. bei nicht besetzten Stellen, bei Beurlaubung oder Erkrankung der Stelleninhaber) nicht durchgeführt werden können und das Lehrangebot nicht auf andere Weise sichergestellt werden kann.

Den Lehrbeauftragten obliegt es, selbständig Lehraufgaben wahrzunehmen, die nicht von den Professoren wahrgenommen werden können.

Lehraufträge dürfen nicht an Personen für Lehrveranstaltungen im Rahmen ihrer Dienstaufgaben an der eigenen Universität vergeben werden, insbesondere können Professoren an ihrer Universität keine Lehraufträge erhalten (§69 Brandenburgisches Hochschulgesetz).

Lehrbeauftragte sollen mindestens ein abgeschlossenes Hochschulstudium, Erfahrungen in der Lehre oder Ausbildung sowie eine mehrjährige berufliche Praxis aufweisen; in anwendungsbezogenen Studiengängen muß die berufliche Praxis außerhalb des Studienbereiches erworben sein. Anträge auf Erteilung eines Lehrauftrages sind entsprechend Anlage 1 und 2 an den Rektor der Universität einzureichen.

II.2. Aufgaben des Lehrbeauftragten

Die Lehrbeauftragten nehmen die ihnen übertragenen Aufgaben selbständig wahr. Sie gestalten die Lehrveranstaltungen nach Maßgabe der Festlegungen im Lehrvertrag inhaltlich und methodisch unter Berücksichtigung der Prüfungs- und Studienordnung in eigener Verantwortung. Zu den Aufgaben der Lehrbeauftragten gehören die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Lehrauftrag stehenden Tätigkeiten, z.B. Korrektur von Übungsarbeiten und die Teilnahme an Konferenzen.

II.3. Dauer und Umfang von Lehraufträgen

Lehraufträge werden in der Regel für ein Semester vom Rektor der Universität erteilt. Der Umfang der Lehrtätigkeit eines Lehrbeauftragten darf insgesamt die Hälfte des Umfangs der Lehrverpflichtung entsprechender hauptberuflicher Lehrkräfte nicht erreichen.

II.4. Lehraufträge an Inhaber einer Lehrbefugnis

Privatdozenten und außerplanmäßige Professoren, die nicht in einem Dienstverhältnis zur Universität stehen, Honorarprofessoren und entpflichteten Professoren kann ein Lehrauftrag mit Vergütung erteilt werden. Für entpflichtete Professoren gelten die halben Vergütungssätze gemäß Punkt III.

III. Vergütungsgrundsätze

Der Lehrauftrag ist zu vergüten. Das gilt nicht, wenn der Lehrbeauftragte auf eine Vergütung verzichtet, oder die durch den Lehrauftrag entsprechende Belastung bei der Bemessung der Dienstaufgaben eines hauptberuflich im öffentlichen Dienst Tätigen entsprechend berücksichtigt wird. Lehrauftragsentgelte werden nur insoweit gezahlt, als der Lehrbeauftragte seine Lehrtätigkeit tatsächlich ausübt.

Die Vergütung ist nach der geleisteten Einzelstunde (mindestens 45 min.) zu berechnen (Anlage 4).

Bei der Bemessung der Vergütung sind der Inhalt der Lehrveranstaltung, die erforderliche Vor- und Nachbereitung und die Bedeutung der Lehrveranstaltung im Rahmen der Studien- und Prüfungsordnung zu berücksichtigen. Eine vergütungsfähige Lehrveranstaltung setzt in der Regel fünf Hörer voraus.

III.1. Vergütungssätze

Die Höhe der Vergütung je geleistete Stunde beträgt für:

1. Lehrbeauftragte mit Aufgaben einer Lehrkraft für besondere Aufgaben bis 32,- DM/Stunde
2. Lehrbeauftragte, die Lehraufgaben wie Professoren wahrnehmen und ein Studium an einer wissenschaftlichen oder künstlerischen Hochschule abgeschlossen haben, bis 55,- DM/Stunde
3. Lehrbeauftragte, die Lehraufgaben wie Professoren wahrnehmen und die Voraussetzungen der Nr. 2 erfüllen, in der Regel habilitiert sind und deren Lehrveranstaltungen eine besondere Bedeutung haben oder mit einer besonderen Belastung verbunden sind, bis 78,- DM/Stunde

Lehraufträge, die in Ergänzung und Erweiterung des Lehrangebotes erteilt werden, sind direkt von der Fakultät beim Dezernat Haushalt unter Angabe des Titels 42 711, Kst. der jeweiligen Fakultät, abzurechnen. Zur Finanzierung dieser Lehraufträge dienen die den Fakultäten im Titel 42 711 zugewiesenen Mittel.

III.2. Erstattung von Auslagen

Wohnt der Lehrbeauftragte außerhalb des Hochschulortes oder ist er dort nicht regelmäßig beschäftigt, kann eine Erstattung der notwendigen Fahrkosten in Höhe der Kosten, die bei Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels entstehen würden, gewährt werden.

IV. Verfahrensweise der Beantragung

1. Anträge auf Erteilung eines Lehrauftrages sind entsprechend Anlage 1 und 2 zur Richtlinie an den Rektor einzureichen.
2. Nach erfolgter Genehmigung des Rektors erteilt der Kanzler über das Dezernat Personalwesen entsprechend Anlage 3 die Lehraufträge.
3. Vom Lehrbeauftragten ist die Empfangsbestätigung an das Dezernat Personalwesen zurückzusenden.
4. Die Vergütung des Lehrauftrages erfolgt auf der Grundlage eines Nachweises über die geleisteten Einzelstunden nach Anlage 4 unter Angabe der Buchungsstelle sowie der Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch den Dekan bzw. den Fakultätsreferenten.

Folgende Besonderheiten sind unbedingt zu beachten:

- Lehraufträge, die in Vertretung vakanter Professuren erteilt werden sollen, sind diesbezüglich im Antrag zu kennzeichnen und über das Dezernat Personalwesen abzurechnen.

Technische Universität Cottbus

.....
(Fakultät)

Antrag auf Erteilung eines Lehrauftrages

1. Angaben zur Person des Lehrbeauftragten:

.....
Name, Vorname

.....
Akademischer Titel

2. Bezeichnung des Lehrauftrages (Thema/Gegenstand):

.....
.....
.....

3. Dauer/Zeitraum des Lehrauftrages
(Sommer-/Wintersemester 19.../...)

4. Umfang des Lehrauftrages
(Anzahl Semesterwochenstunden)

5. Begründung der Notwendigkeit des Lehrauftrages:

.....
.....
.....

6. Dem Lehrbeauftragten sollen Lehraufgaben übertragen werden, wie sie von

() Professoren () Lehrkräften für besondere Aufgaben wahrzunehmen sind.

6.1. () Der Lehrauftrag soll mit DM pro Einzelstunde/Semesterwochenstunden vergütet werden. Haushaltsmittel stehen zu Verfügung.
Vakante Stelle: (ja / nein)

6.2. () Der Lehrbeauftragte hat auf die Auszahlung der Vergütung verzichtet.

6.3. () Die Belastung durch den Lehrauftrag ist bei der Bemessung der Dienstaufgaben im Hauptberuf des Lehrbeauftragten berücksichtigt.

Cottbus, den.....

.....
Dekan

genehmigt:

.....
Rektor

Technische Universität Cottbus

PERSONALBOGEN für Lehrbeauftragte

NAME :(bei Frauen Geburtsname).....

VORNAME :

GEBURTSDATUM : GEBURTSORT:.....

STAATSANGEHÖRIGKEIT :

FAMILIENSTAND : BERUF:.....

WOHNSITZ UND :

ANSCHRIFT : Tel.:.....

BANKVERBINDUNG :

(Kreditinstitut) (Bankleitzahl) (Kontonummer)

HOCHSCHULAUSBILDUNG :

HOCHSCHULABSCHL. am : als:

PROMOTION am :

HABILITATION am : FACH:

Sonst. Tätigkeiten in Lehre, Forschung u. Praxis, insbes. Darlegung der pädagogischen Eignung:

.....

.....

.....

Stehen Sie schon in einem Dienstverhältnis zur TU?

JA / NEIN*

Standen Sie schon in einem Dienstverhältnis zur TU?

JA / NEIN*

wenn ja, bitte Personal-Nr. angeben:

Für die Feststellung, ob Sie mit dem Honorar aus dem Lehrauftrag dem Steuerabzug (Lohn- u. Kirchensteuer) unterliegen, wird um Beantwortung der nachstehenden Fragen gebeten:

1. Üben Sie außer der Tätigkeit als Lehrbeauftragter noch einen Hauptberuf aus?

JA / NEIN*

a) wenn ja, FREIBERUFLICH / NICHT FREIBERUFLICH*?

b) wenn nicht freiberuflich tätig, bei welchem Arbeitgeber:

als: im BEAMTEN- / ANGESTELLTENVERHÄLTNIS* ?

2. Beziehen Sie Ruhegehalt oder ähnliche Bezüge?

JA / NEIN*

a) wenn ja, von welcher Stelle?

b) Aktenzeichen:.....

....., den

Unterschrift

(* Nichtzutreffendes bitte streichen)

Technische Universität Cottbus
Der Rektor

Herrn/Frau.....
über den Dekan der Fakultät

ERTEILUNG EINES VERGÜTETEN LEHRAUFTRAGES

Auf Antrag der Fakultät ____ hat Ihnen der Rektor für das Sommer-/Wintersemester 19../____
(vom _____ bis _____) einen Lehrauftrag von ____ Semesterwochenstunden zu folgendem
Thema/Gegenstand erteilt:

.....
.....
.....
Die Vergütung wird nach der Vergütungsrichtlinie für Lehraufträge der TU Cottbus am Ende des Semesters gezahlt. Sie beträgt je geleisteter Einzelstunde _____ DM.

Die Zahlung erfolgt aufgrund der durch die Fakultät vorzulegenden Nachweise über die tatsächlich durchgeführten Lehrveranstaltungen. Die Vergütung beinhaltet alle zum Lehrauftrag gehörenden Tätigkeiten.

Das Semester umfaßt ____ Wochen, so daß im Höchstfall ____ Einzelstunden vergütet werden können. Daneben werden ggf. notwendige Fahrkosten gemäß Bundes-/Landesreisekostengesetz gezahlt. Für ausfallende Lehrveranstaltungen (ausgenommen höhere Gewalt) entfällt der Vergütungsanspruch.

Beiliegende Empfangsbestätigung erbitte ich unterschrieben zurück.

Cottbus, den

Für den Rektor

.....
Der Kanzler

E m p f a n g s b e s t ä t i g u n g

Mit dem Lehrauftrag vom erkläre ich mich einverstanden.

....., den

.....
(Unterschrift des Lehrbeauftragten)

Bitte umgehend an das Dezernat Personalwesen der TU zurücksenden!

RICHTLINIE

zur Durchführung des § 28 des Brandenburgischen
Hochschulgesetzes vom 24. Juni 1991

- Forschung mit Mitteln Dritter -

(Bestätigt vom Gründungssenat am 30. April 1994)

1. Begriffsbestimmung
2. Unterrichtung der Universität
3. Verwaltung und Bewirtschaftung von Drittmitteln
 - 3.1. Allgemeines
 - 3.2. Geld- und Sachzuwendungen Dritter
 - 3.3. Sonstige Leistungen Dritter
 - 3.4. Erhebung von Einnahmen sowie Nachweis von Ausgaben
 - 3.5. Verpflichtungen
4. Personal
5. Finanzierungsplan
6. Entgelte für die Inanspruchnahme von Personal,
Sachmitteln und Einrichtungen bei der Durchführung
von Drittmittelprojekten
 - 6.1. Grundsatz
 - 6.2. Verzicht auf Entgelterhebung
 - 6.3. Verwendung der Entgelte für die Inanspruchnahme von
Personal, Sachmitteln und Einrichtung
7. Besondere Festlegungen für Forschungsaufträge
8. Schlußbestimmungen

Anlagen

Anlage 1

- Anzeige eines Forschungsprojektes und Drittmittelfinanzierungsplan

Anlage 2

- Anzeige eines Forschungsprojektes und Drittmittelfinanzierungsplan
- vereinfachte Form für Vorhaben < 10.000,- DM

Anlage 3

- Allgemeine Vertragsbedingungen

1. Begriffsbestimmungen

1.1. Mittel Dritter sind Geldleistungen oder sonstige Leistungen (Naturalleistungen) außerhalb der von der Landesregierung der Universität zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel.

1.2. Drittmittelprojekte sind Forschungs- und Entwicklungsvorhaben, die von Mitgliedern der Universität im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben gemäß § 28 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 24.06.1991 durchgeführt und mit den in Nr. 1.1. genannten Mitteln finanziert werden.

1.3. Ein Drittmittelprojekt (Forschungsauftrag) liegt stets dann vor,

wenn zwischen dem Auftraggeber und der Universität, vertreten durch einen Hochschullehrer, eine Vereinbarung getroffen wird, in der Art, Umfang und Zeitpunkt von Leistung und Gegenleistung festgelegt werden oder wenn auf andere Weise klar gestellt wird, daß der Auftraggeber eine bestimmte Gegenleistung erwartet

und zugleich der Forschungsauftrag im Rahmen der Dienstleistungsaufgaben des Hochschullehrers oder Mitarbeiters der Universität durchgeführt wird.

Bestimmte von der Universität zu erbringende Gegenleistungen sind: Gutachten, Befundberichte, Untersuchungsergebnisse, Studien, wissenschaftlich-technische u.a. Lösungen, Entwicklungsvorhaben im Rahmen angewandter Forschung, Dateien und dergleichen.

1.4. Nicht zu den Drittmittelprojekten zählen:

- Dienstleistungen, die von der Universität ohne besonderen Erkenntniswert für die Forschung durchgeführt werden; diese Fälle sind dem "Eigenen Erwerb" zuzurechnen (z.B. laborative Bodenuntersuchungen und Werkstoffprüfungen, Routineuntersuchungen ohne Gutachten bzw. besondere Bewertung i.d.R. < 2000,- DM /Auftrag)
- sowie allgemeine Erfahrungsberichte, Verwendungsnachweise u.ä., wie sie z.B. gegenüber den öffentlichen Förderern (EG - Kommissionen, Bund, Land, VW-Stiftung) zu erbringen sind.

1.5. Vor Annahme eines Drittmittelprojektes ist von den Mitgliedern der Universität zu entscheiden, ob der Auftrag einheitlich als Dienstaufgabe (vgl. Nr. 1.2.) oder als Nebentätigkeit ausgeführt wird (Splittingverbot).

2. Unterrichtung der Universität

Die Mitglieder der Universität haben Drittmittelprojekte vor Bewilligung der Mittel durch den Dritten über den Dekan dem Rektorat anzuzeigen. Der Anzeige ist ein Finanzierungsplan oder eine Erklärung nach Punkt 5.6. beizufügen.

Die Universität prüft, ob die Finanzierung sichergestellt ist und etwaige Folgekosten angemessen berücksichtigt sind. Änderungen der Drittmittelprojekte, die die Finanzierung zu Lasten der Universität wesentlich berühren, sind dem Rektorat und dem Kanzler ebenfalls anzuzeigen.

Bei pauschalisiertem Entgelt ≤ 10.000,- DM genügt eine formlose Anzeige und vereinfachter Finanzierungsplan (Anlage 2).

3. Verwaltung und Bewirtschaftung von Drittmitteln

3.1. Allgemeines

3.1.1. Grundsatz der Verwaltung durch die Universität

Drittmittel sollen gemäß § 28 Abs. 4 des Brandenburgischen HSG von der Universität verwaltet werden.

Ausnahmen kann die Universität zulassen, wenn das Mitglied der Universität dies beantragt und die Bedingungen des Geldgebers dem nicht entgegenstehen.

3.1.2. Verwaltung durch die Universität

Die von der Universität verwalteten Drittmittel sind für den vom Dritten bestimmten Zweck zu verwenden und nach dessen Bedingungen zu bewirtschaften, sofern die Zweckbestimmung oder die Bedingungen des Dritten nicht gegen gesetzliche Bestimmungen oder tarifrechtliche Regelungen verstoßen. Treffen die Bedingungen des Dritten keine Regelung, gelten die Bestimmungen des Landes.

3.1.3. Verwaltung durch die Mitglieder der Universität

Verwaltet das Mitglied der Universität Drittmittel selbst, so geschieht dies in ausschließlicher Zuständigkeit des Mitgliedes der Universität außerhalb der Landesverwaltung. Der Zahlungsverkehr über die Landeskasse ist in diesem Fall ausgeschlossen.

Die Verwaltung der Personalmittel durch das Mitglied der Universität ist nach § 28 Abs. 5 des Brandenburgischen HSG nur in begründeten Fällen zulässig. Die Universität leistet auf Antrag ohne Erhebung eines Entgeltes beratende Verwaltungshilfe; in diesem Fall bleibt die ausschließliche Verantwortung des Mitgliedes der Universität zur Durchführung des Drittmittelprojektes unberührt.

3.2. Geld- und Sachzuwendungen Dritter

3.2.1. Drittmittel, die die Universität verwaltet, sind bei den entsprechenden Titeln des Haushaltsplanes nach den Grundsätzen des § 34 Abs. 1 und 2 LHO zu Gunsten des auftragnehmenden Lehrstuhles zu verwalten. Dabei ist bei dem Dritten darauf hinzuwirken, daß zum Zeitpunkt der Leistung fälliger Ausgaben die erforderlichen Drittmittel kassenmäßig zur Verfügung stehen (u.a. durch Abschlagszahlungen nach Vertragsunterzeichnung bzw. Auftragsannahme, Ratenzahlungen u.ä.).

3.2.2. Gegenstände, die aus Drittmitteln beschafft werden, und Sachzuwendungen Dritter gehen, wenn der Dritte nichts anderes bestimmt bzw. vertraglich nichts anderes vereinbart ist, in das Vermögen des Landes über und sind nach den für das Land geltenden Bestimmungen zu inventarisieren und zu kennzeichnen.

Für DFG-Projekte gelten die dafür herausgegebenen besonderen Regelungen (Verfahrensordnungen, Merkblätter und Leitsätze, veröffentlicht in DFG "Hinweise für Antragsteller", bzw. die allgemeinen und besonderen Hinweise im Genehmigungsbescheid der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG))

3.3. Sonstige Leistungen Dritter

3.3.1. Die Annahme sonstiger Sachleistungen Dritter (z.B. Zurverfügungstellung von Geräten) einschließlich des Falles der leihweisen Überlassung, ist nur zulässig, wenn die Finanzierung der zur Aufstellung, zum Betrieb, zur Unterhaltung und zur Beseitigung erforderlichen Mittel gesichert

und festgestellt ist, wer für Sach- und Vermögensschäden haftet. Ist die Annahme solcher Sachleistungen beabsichtigt, ist dieses nach Punkt 2 rechtzeitig anzuzeigen.

3.3.2. Personal, das Dritte zur Verfügung stellen, wird nicht in den Landesdienst eingestellt. Es ist sicherzustellen, daß durch deren Finanzierung das Land für die TU Cottbus nicht in Anspruch genommen und daß das Land von einer Haftung freigestellt wird.

3.4. Erhebung von Einnahmen sowie Nachweis von Ausgaben

3.4.1. Sofern ein Entgelt gemäß Punkt 6.1. erhoben wird, ist dieses bei Titel 11940 - Einnahmen aus der Inanspruchnahme der Universität im Rahmen der Drittmittelforschung - zu vereinnahmen, in Fällen der Verwaltung der Drittmittel durch die Universität erfolgt die Verauslagung zu Lasten der Titelgruppe 99.

3.4.2. Soweit Ausgaben im Rahmen eines Drittmittelprojektes, bei dem die Drittmittel von der Universität verwaltet werden, in Höhe des im Finanzierungsplan ausgewiesenen Drittmitteleinkommens nicht unmittelbar zu Lasten der Titelgruppe 99 (Ausgaben aus Beiträgen Dritter) gebucht werden, ist sicherzustellen, daß diese Ausgaben erfaßt, bei der Bewirtschaftung berücksichtigt und unverzüglich, spätestens rechtzeitig vor dem jährlichen Abschluß der Kassenbücher, von den belasteten Titeln auf die Titelgruppe 99 umgebucht werden.

3.4.3. Für jedes Drittmittelprojekt, bei dem Drittmittel von der Universität verwaltet werden, ist von der Universität ein gesondertes Drittmittelkonto in Form einer Projekt-Nr. anzulegen.

Restbestände, die nach Abschluß des Drittmittelprojektes und nach Durchführung der etwa erforderlichen Umbuchungen bei den einzelnen Drittmittelkonten verbleiben und nicht vom Dritten zurückverlangt werden, dürfen zu Lasten der Titelgruppe 99 für Zwecke von Lehre und Forschung eingesetzt werden. Die Ausgaben dieser Mittel ist nicht an das Rechnungsjahr gebunden.

3.5. Verpflichtungen

Bei der Bewirtschaftung von Drittmitteln dürfen Verpflichtungen nur im Rahmen der Bewilligung von Drittmitteln eingegangen werden.

4. Personal

4.1. Werden Personalmittel als Drittmittel von der Universität verwaltet, sind Mitarbeiter zur Durchführung des Vorhabens nach § 28 Abs. 3 des Brandenburgischen HSG als Personal der Universität einzustellen.¹

4.2. Wenn die Drittmittel für eine von vornherein bestimmte Zeit bei anschließendem Fortfall bewilligt werden, ist das Dienstverhältnis

- bei wissenschaftlichen Mitarbeitern und wissenschaftlichen Hilfskräften nach § 62 Brandenburg. HSG in Verbindung mit § 57 HRG
- im übrigen bei Arbeiten nach MTArb-O zu befristen und das hiernach eingestellte Personal aus den Drittmitteln zu vergüten.

Liegen die Voraussetzungen für den Abschluß von befristeten Arbeitsverträgen nicht vor, soll folgende Nebenabrede in die Arbeitsverträge aufgenommen werden:

"Die Vergütung erfolgt aus den von ... (Dritten) bereitgestellten Mitteln für das Drittmittelprojekt. Bei Wegfall dieser Mittel richtet sich die Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach den tarifrechtlichen Bestimmungen."

(Durch diese Nebenabrede soll der Bedienstete bei seiner Einstellung - im Hinblick auf eine erforderlich werdende Kündigung aus betriebsbedingten Gründen - ausdrücklich auf die grundsätzliche Abhängigkeit seines Beschäftigungsverhältnisses von einem bestimmten Drittmittelprojekt hingewiesen werden.)

Anderes für die Durchführung von Drittmittelprojekten in Anspruch genommenes Personal ist auf Planstellen oder Stellen des Landeshaushaltes zu führen und aus den hierfür vorgesehenen Titeln zu vergüten.

4.3. Bediensteten des Landes dürfen auch aus Drittmitteln keine Vergütungen oder sonstigen Leistungen (z.B. Honorare für die Durchführung des Forschungsauftrages) gewährt werden, die über die gesetzlichen, tariflichen und sonst für Landesbedienstete allgemein geregelten Ansprüche hinausgehen.

4.4. Das Mitglied der Universität hat bei der Einstellung der aus Drittmitteln vergüteten Mitarbeiter das Vorschlagsrecht. Bei der Einstellung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte gelten die Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte. Soweit die allgemein für Landesbedienstete geltenden Einstellungsvoraussetzungen vorliegen, ist dem Vorschlag des Projektleiters zu folgen.

4.5. Die Verwaltung der Personalmittel als Drittmittel durch das Mitglied der Universität (Punkt 3.1.3.) und damit der Abschluß von Arbeitsverträgen zwischen dem Mitglied der Universität und aus Drittmitteln vergüteten Mitarbeitern ist nach § 28 des Brandenburgischen HSG nur in begründeten Fällen zulässig.

Ein solcher Fall liegt nicht bereits dann vor, wenn

- das Mitglied der Universität lediglich daran interessiert ist, die Drittmittel/Personalmittel selbst zu verwalten oder
- auf diese Weise zu Ungunsten der Mitarbeiter vom Tarifrecht oder sonstigen die Universität bindenden Vorschriften abgewichen werden soll.

Sollen für Drittmittelprojekte Dienstverhältnisse nach § 28 des Brandenburgischen HSG begründet werden, hat das Mitglied der Universität die vorherige Zustimmung der Universität einzuholen.

5. Finanzierungsplan

5.1. Der Anzeige nach Punkt 2 ist ein Finanzierungsplan beizufügen. In den Finanzierungsplan sind die unmittelbar für das Drittmittelprojekt zu leistenden Ausgaben einzustellen. Gesondert sind die Ausgaben,

- die das Mitglied der Universität aus den ihm zugewiesenen oder für ihn vorgehaltenen Mitteln der Universität finanziert oder
- die zum Betrieb der vorhandenen Ausstattung notwendig sind und aus Haushaltsmitteln der Universität finanziert werden,

auszuweisen (vgl. Anlagen 1 und 2). Finanzierungspläne können bei Änderungen in der Projektabwicklung unter Beachtung der Bestimmungen des Drittmittelgebers angepaßt werden.

¹ Ausnahme entsprechend spezifischer Regelungen der DFG: In DFG-Projekten beschäftigte Mitarbeiter stehen in Privatsdienstvertrag mit dem mittelbegünstigten Hochschullehrer, die Verwaltung der Personalmittel erfolgt jedoch durch die Universität.

5.2. Soweit für das Drittmittelprojekt zusätzliches Personal einzustellen ist, sind sämtliche hierfür erforderlichen Personalausgaben einschließlich der personalbezogenen Folgekosten (AG-Anteile u.a.m.) aus den Drittmitteln zu bestreiten. Entsprechendes gilt für Überstundenvergütungen und die vorübergehende Anhebung der Arbeitszeit für Teilzeitkräfte, soweit die Überstunden oder die zusätzliche Arbeitszeit in das Drittmittelprojekt eingebracht werden sollen.

5.3. Die Ausgaben für Investitionen und für den Betrieb der neu beschafften Ausstattungsgegenstände, die unmittelbar zur Durchführung eines Drittmittelprojektes zusätzlich notwendig werden, sind möglichst konkret zu berechnen und im Finanzierungsplan getrennt nach den Anteilen darzustellen, die aus dem Haushaltsplan der Universität und den Drittmitteln zu finanzieren sind.

5.4. Die nach Abschluß des Drittmittelprojektes von der Universität zu leistenden Folgekosten sind darzustellen und müssen im Rahmen der der Universität alljährlich zur Bewirtschaftung zugewiesenen Haushaltsmittel ausgeglichen werden.

5.5. Bei Drittmitteln nach Punkt 6.2. kann die Universität von der Vorlage eines über die Anforderungen des Dritten hinausgehenden Finanzierungsplanes absehen.

5.6. Für Forschungs- und Entwicklungsvorhaben mit pauschalisiertem Entgelt ohne nähere Spezifikation nach Personal-, Sach- und Investitionsmitteln bis zu 10.000 DM genügt ein vereinfachter Finanzierungsplan nach Anlage 2.

6. Entgelte für die Inanspruchnahme von Personal-, Sachmitteln und Einrichtungen bei der Durchführung von Drittmittelprojekten

6.1. Grundsatz

Für die Inanspruchnahme von Personal, Sachmitteln und Einrichtungen (Räume, Labore und sonstige Einrichtungen) der Technischen Universität sowie sonstige nicht besonders quantifizierbare oder abrechenbare Kosten bei der Durchführung des Drittmittelprojektes kann ein Entgelt (i.S. Gemeinkosten) erhoben werden.

Dieses ist nach Maßgabe der Inanspruchnahme und unter Berücksichtigung der beteiligten Interessen i.d.R. für Projekte > 10.000,- DM zu berechnen.

Für Drittmittelprojekte, die nicht von öffentlichen oder vergleichbaren Einrichtungen gefördert werden, sollten i.d.R. 20 % Gemeinkosten bezogen auf die Gesamtprojektkosten vereinbart werden. In begründeten Ausnahmefällen kann eine Reduzierung dieses %-Satzes erfolgen.

6.2. Verzicht auf Entgelterhebung

Ein Entgelt wird nicht erhoben bei Drittmittelprojekten, die mit Beiträgen

- der Europäischen Gemeinschaft,
- des Bundes,
- der Deutschen Forschungsgemeinschaft oder
- gemeinnütziger Einrichtungen (z.B. Stiftung Volkswagenwerk)

gefördert werden.

6.3. Verwendung der Entgelte für die Inanspruchnahme von Personal, Sachmitteln und Einrichtungen

50 % des vereinbarten Entgeltes für die Inanspruchnahme von Personal, Sachmitteln und Einrichtungen erhält der durch dieses Drittmittel begünstigte Institutsdirektor/Lehrstuhlinhaber im Rahmen von Lehre und Forschung zu seiner freien Verwendung, die restlichen 50 % des Entgeltes stehen der Technischen Universität Cottbus für die Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung.

7. Besondere Festlegungen für Forschungsaufträge

7.1. Forschungsverträge/-vereinbarungen sollten mindestens die in der Anlage 3 enthaltenen Anforderungen erfüllen.

7.2. Alle Verträge, Vereinbarungen, Aufträge u.ä. sind über den Kanzler dem Dezernat Haushalt zur Prüfung der Einhaltung der rechtlichen und finanziellen Anforderungen zu übergeben. Es sind ein zentraler Nachweis für alle Forschungsverträge/-aufträge zu führen, dieses Material statistisch für den Beauftragen des Rektors für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs aufzubereiten (insb. Art und Umfang Drittmittelforschung) und auf der Grundlage der geplanten Einnahmen bzw. übergebenen Kalkulationen die erforderlichen Kostenstellen einzurichten.

Alle Rechnungen und Mittelabforderungen für Drittmittelnehmer sollten zentral durch das Dezernat Haushalt gestellt werden.

- 7.3. Dem Auftraggeber dürfen für seine Zuwendungen
an Fördermittel keine Spendenbescheinigungen
(§ 10 EstG) ausgestellt werden.

8. Schlußbestimmungen

Diese Regelung tritt mit Wirkung vom 01.05.1994 in
Kraft.

Technische Universität Cottbus

Fakultät:

Institut:

**Anzeige eines Forschungsprojektes
und Drittmittelfinanzierungsplan**

Antragsteller:

(Leiter des Forschungs-
vorhabens/Projektes:

Zuwendungs- bzw. Auftraggeber:

Bezeichnung des
Forschungsvorhabens:

Vorhaben-/Projekt-Nr.:

Bewilligungszeitraum/Dauer:

Vertrag/Vereinbarung/
Auftrag vom:

	Termin	TDM
1. geplante Einnahmen: Raten:		
Rechnung gegen Aufwands- nachweis:	ja	nein
Vereinbarungspreis auf Basis Kalkulation/ Leistungsangebot vom:	ja	nein

2. Aufwand

	Gesamt DM	nach Jahren in DM
	199...	199...
2.1. Personalaufwand einschließlich Personal- nebenkosten - wiss. Personal - nichtwiss. Personal - stud. Hilfskräfte		
Pos. 2.1. gesamt		
2.2. Sächliche Verwaltungs- ausgaben - Geräte (einschl. Anlagen) - Rechenkosten - Verbrauchsmaterial - Geschäftsbedarf - Dienstreisen - Literatur - Aufwendungen für Dritte - Sonstiges		
Pos. 2.2. gesamt		
2.3. Investitionen ges. (Detaillierung vgl. Anlage)		
2.4. Aufwand Pos. 2.1 - 2.3. ges.		

3. Gemeinkosten = % von Pos. 2. 4= DM

3.1. davon 50 % zur freien Verfügung
Projektleiter = DM

4. Folgekosten

4.1. Es wird hiermit bestätigt, daß für die Durchführung des Drittmittelprojektes über die der Wiss. Einrichtung zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel hinaus keine weiteren Mittel benötigt werden.

4.2. Es werden für die Durchführung des Drittmittelprojektes zusätzliche Haushaltsmittel benötigt für:

	Aufwand ges. in DM	199...	199...	199...
Grundausstattungsergänzung				
Wartungs-, Entsorgungskosten etc.				
Sonstiges (Bitte in Anlage erläutern)				
Energie - geschätzter Mehrbedarf				

Befürwortet

Befürwortet

Unterschrift
des Antragstellers

Unterschrift des
Institutsleiters

Unterschrift des
Dekans

Technische Universität Cottbus

Fakultät:

Institut:

Anzeige eines Forschungsprojektes und Drittmittelfinanzierungsplan

Antragsteller:

(Leiter des Forschungsvorhabens/Projektes)

Zuwendungs- bzw. Auftraggeber:

Bezeichnung des Forschungsvorhabens:

Vertrag/Vereinbarung/Auftrag vom:

		Termin	TDM
1.	geplante Einnahme:		
	Raten		
	Rechnung gegen Aufwands-		
	nachweis	ja	nein
	Vereinbarungspreis	ja	nein
	auf Basis Kalkulation/ Leistungsangebot vom:		
2.	Aufwand		
2.1.	Personalaufwand,		
	einschl. Personalnebenkosten		
	- wiss. Personal		
	- nichtwiss. Personal		
	- student. Hilfskräfte		
	Gesamt:		
2.2.	Sächliche Verwaltungsausgaben		
	Gesamt:		
	davon - Geräte		
	- Dienstreisen		
	- Aufwendungen für Dritte		
2.3.	Investitionen Gesamt		
	(Detaill. vgl. Anlage)		
2.4.	Aufwand Gesamt:		

3. Folgekosten

Es wird hiermit bestätigt, daß für die Durchführung des Drittmittelprojektes über die der Wiss. Einrichtung zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel hinaus keine weiteren Mittel benötigt werden.

Es werden für die Durchführung des Drittmittelprojektes zusätzliche Haushaltsmittel benötigt (Detaillierung vgl. Anlage).

Befürwortet

Befürwortet

Unterschrift
des Antragstellers

Unterschrift des
Institutsleiters

Unterschrift des
Dekans

Allgemeine Vertragsbedingungen

1. Leistungsumfang, Durchführung

- 1.1. Die im Angebot, insbesondere in der Aufgabenbeschreibung enthaltenen Angaben beschreiben das angestrebte Forschungsziel.
- 1.2. Bei der Auftragserteilung wird der Umfang der Forschungs- und Entwicklungsleistungen durch das Angebot bestimmt (Vertragsgegenstand). Enthält die Auftragserteilung Abweichungen vom zugrundeliegenden Angebot, so gelten diese erst mit ausdrücklicher schriftlicher Bestätigung als vereinbart.

2. Bearbeitungszeitraum

- 2.1. Der Bearbeitungszeitraum beginnt mit dem in der Auftragsbestätigung festgelegten Termin.
- 2.2. Erkennt die TU Cottbus, daß der vorgesehene Bearbeitungszeitraum nicht ausreicht, wird sie dem Auftraggeber - unter Angabe der Gründe - schriftliche Änderungsvorschläge als Grundlage für eine einvernehmliche Verlängerung des Bearbeitungszeitraumes unterbreiten.

3. Vergütung

- 3.1. Soweit bei Auftragserteilung nicht ausdrücklich ein Festpreis vereinbart wurde, wird bis zur Höhe der vereinbarten Kostenobergrenze nach Aufwand abgerechnet.
- 3.2. Bei Vereinbarung einer Abrechnung nach Aufwand wird die TU Cottbus den Auftraggeber unverzüglich benachrichtigen, wenn abzusehen ist, daß bis zur vereinbarten Kostenobergrenze das angestrebte Ergebnis nicht erzielt werden kann. Die TU Cottbus wird Vorschläge über das weitere Vorgehen unterbreiten.

4. Zahlungen

- 4.1. Zahlungen sind entsprechend dem vereinbarten Zahlungsplan vierzehn Tage nach Rechnungsdatum oder nach dem Datum der Zahlungsanforderung fällig. Zahlungen sind ohne Abzug, unter Angabe der Rechnungsnummer und des bearbeiteten Lehrstuhls, frei auf das angegebene Projektkonto bei der TU Cottbus zu leisten.
- 4.2. Eine Aufrechnung gegen die Forderungen der TU Cottbus ist nur zulässig, wenn die Gegenforderung unbestritten oder rechtskräftig festgestellt ist.
- 4.3. Für den Fall des Zahlungsverzugs ist die Universität berechtigt (und aufgrund haushaltsrechtlicher Bestimmungen des Landes Brandenburg verpflichtet), Verzugszinsen von 3.v.H. über dem Diskontsatz der Deutschen Bundesbank (Stichtag: jeweils Erster eines Monats) sowie Ersatz des sonst nachweisbaren Verzugs-schadens zu fordern.

5. Forschungsergebnis, Teilleistungen, Erfüllungsort

- 5.1. Der Auftraggeber erhält das Forschungsergebnis in Berichtsform, sofern im Angebot nichts Abweichendes festgelegt ist.
- 5.2. Die TU Cottbus ist zur Erbringung von Teilleistungen berechtigt.
- 5.3. Erfüllungsort für Leistungen der TU Cottbus ist Cottbus.

6. Rechte am Ergebnis

- 6.1. Der Auftraggeber erhält ein nichtausschließliches Nutzungsrecht an Schutzrechten, Urheberrechten und Know-how, die bei den im Auftrag durchgeführten Forschungsarbeiten entstehen. Wird bei der Erfüllung des Auftrages schon vorhandenes Know-how der TU Cottbus verwandt, und benötigt der Auftraggeber dieses zur Verwendung des Vertragsgegenstandes, so erhält er auch hieran ein nichtausschließliches, unentgeltliches Nutzungsrecht
- 6.2. Auf Verlangen erhält der Auftraggeber für den seinem Auftrag zugrundeliegenden Anwendungsfall an den vorgenannten Rechten, mit Ausnahme des Know-how, ein ausschließliches Nutzungsrecht. In diesem Fall ist ein Entgelt zu vereinbaren.
- 6.3. Die TU Cottbus behält ein unentgeltliches, nichtausschließliches Nutzungsrecht an Schutzrechten und Urheberrechten für die satzungsgemäßen Zwecke.
- 6.4. Werden bei der Erfüllung des Auftrags schon vorhandene Schutzrechte und Urheberrechte der TU Cottbus verwandt, und benötigt der Auftraggeber diese zur Verwertung des Vertragsgegenstandes, so erhält er an den Schutzrechten und Urheberrechten ein gegebenenfalls gesondert zu vereinbarendes, nichtausschließliches, entgeltliches Nutzungsrecht.
- 6.5. Will die TU Cottbus Schutzrechte, an denen Benutzungsrechte des Auftraggebers entstanden sind, aufgeben, wird sie ihm diese auf Verlangen aufgrund einer gesonderten Vereinbarung übertragen.

7. Eigentumsvorbehalt

- 7.1. Der Auftraggeber erwirbt Eigentum und Nutzungsrechte am Ergebnis erst mit vollständiger Zahlung der vereinbarten Vergütung. Das Eigentum der TU Cottbus darf weder verpfändet noch sicherungsübereignet werden.
- 7.2. Erlischt das Eigentum der TU Cottbus am Ergebnis durch Verbindung, so wird bereits jetzt vereinbart, daß das Eigentum des Auftraggebers an der einheitlichen Sachwertanteil (Rechnungswert) auf die TU übergeht.
- 7.3. Für den Fall der Weiterveräußerung tritt der Auftraggeber alle Rechte aus der Weiterveräußerung mit dinglicher Wirkung an die TU Cottbus ab.

8. Gewährleistung

Die TU Cottbus übernimmt keine Gewähr für das tatsächliche Erreichen des angestrebten Forschungszieles. Die Gewährleistung der TU Cottbus erstreckt sich auf die Anwendung wissenschaftlicher Sorgfalt sowie auf die Einhaltung der anerkannten Regeln der Technik. Die Gewährleistung wird begrenzt auf sechs Monate nach Übergabe der Forschungsergebnisse.

9. Haftung

- 9.1. Die Universität haftet für Sach- und Vermögensschäden nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Alle etwaigen Ansprüche wegen Leistungsstörungen z.B. auf Schadenersatz, sind bei Fahrlässigkeit insgesamt auf die Höhe des an die Universität zu zahlenden Kostenbeitrages begrenzt. Bei der Verletzung vertraglicher Nebenpflichten haftet die Universität für alle von ihr zu vertretenden Sach- und Vermögensschäden insgesamt bis zur Höhe des Dreifachen des an die Universität zu zahlenden Kostenbeitrags oder bis zu maximal 500.000 DM, wenn das Dreifache 500.000 DM übersteigt.
- 9.2. Die Haftung der Universität für Produktionsausfall/Betriebsunterbrechung, entgangenen Gewinn und sonstige Folgeschäden ist ausgeschlossen.

10. Geheimhaltung

Die TU Cottbus wird als geheimhaltungsbedürftig erklärte Informationen technischer oder geschäftlicher Art während der Dauer und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses Dritten nicht zugänglich machen, solange und soweit nicht diese Informationen auf andere Weise allgemein bekannt geworden sind oder der Auftraggeber auf die vertrauliche Behandlung schriftlich verzichtet hat. Für den Auftraggeber gilt gegenüber der TU Cottbus eine entsprechende Verpflichtung.

11. Veröffentlichungen

- 11.1. Die TU Cottbus und ihre Mitarbeiter sind zu wissenschaftlichen Veröffentlichungen über die im Rahmen des Forschungsauftrages erzielten Ergebnisse, soweit sie nur grundsätzliche wissenschaftliche Erkenntnisse zum Gegenstand haben, berechtigt. Im übrigen bedarf es der Abstimmung mit dem Auftraggeber.
- 11.2. Der Auftraggeber ist nach vorheriger Abstimmung mit der TU Cottbus berechtigt, die Arbeitsergebnisse unter Nennung des Urhebers und des beteiligten Lehrstuhls zu veröffentlichen. Die Abstimmung soll mit Rücksicht darauf erfolgen, daß z.B. Dissertationen, die Arbeitsergebnisse enthalten, nicht beeinträchtigt werden.

12. Verwendung in der Werbung

Für Zwecke der Werbung darf der Auftraggeber die Ergebnisse des Auftrages, auch auszugsweise oder inhaltlich, unter Nennung der TU Cottbus oder des Lehrstuhls nur mit deren Zustimmung verwenden.

13. Kündigung

- 13.1. Der Auftraggeber und die TU Cottbus sind berechtigt, das Vertragsverhältnis unter Einhaltung einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalenderjahres zu kündigen, sofern nach Ablauf von sechs Monaten seit Beginn der Forschungsarbeiten kein wesentlicher Fortschritt erzielt wurde.

14. Sonstiges

- 14.1. Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform.
- 14.2. Es gilt in der Regel das Recht der Bundesrepublik Deutschland

Zeittafel für das Wintersemester 1994/95

1. Oktober 1994 bis 31. März 1995

Senatsbeschluß /02/27-15.01.94

Vorlesungsbeginn	10.10.1994
Vorlesungsende	11.02.1995
 Vorlesungsfreie Tage	
*Tag der Einheit	03.10.1994
*Reformationstag	31.10.1994
*Buß- und Betttag	16.11.1994
*Weihnachten und Neujahr	vom 19.12.1994 bis 01.01.1995
 Bewerbungen	
*für Gasthörer	vom 20.06.1994 bis 07.10.1994
 Immatrikulation/ Ersteinschreibungen für das Wintersemester 1994/95 *ohne Zulassungsbeschränkung	vom 19.09.1994 bis 07.10.1994
*Nachfrist	bis 28.10.1994
*für n.c. Studiengänge nach Zulassung durch die ZVS	bis 28.10.1994
 Vorsemester Mathematik	vom 05.09.1994 bis 23.09.1994
 Sprachintensivkurs für:	
*Anfänger und	vom 12.09.1994
*Fortgeschrittene	bis 30.09.1994
 Rückmeldungen	
*Nachfrist für das Wintersemester 1994/95 in begründbaren Fällen	bis 07.10.1994
*zum Sommersemester 1995	vom 09.01.1995 bis 10.02.1995
 Vorlesungsbeginn	
*Sommersemester 1995	03.04.1995
 Vorlesungsende	
*Sommersemester 1995	08.07.1995

Änderungen
entsprechend Festlegungen des Landes Brandenburg vorbehalten!